



Spesenreglement ehrenamtliche Mitarbeit

Nach wie vor beruht die Arbeit in allen Gremien des SKF und der angeschlossenen Verbände auf dem Prinzip der **Ehrenamtlichkeit**. Spesenvergütungen, kleine Sitzungspauschalen sowie Entschädigungen für besonders arbeits- und zeitintensive Aufgaben sind keinesfalls Lohnzahlungen, sondern Zeichen der Anerkennung an die unentgeltlich arbeitenden Frauen.

1 Wer hat Anspruch auf Spesen?

- Projekt- und Arbeitsgruppen
- Projektkommission EW
- Regionalkomitees SOFO
- Durch den Vorstand gewählte Vertreterinnen des SKF in anderen Organisationen mit einem längerfristigen Auftrag, sofern sie die Spesen nicht von der entsprechenden Organisation vergütet erhalten.
- Durch den Vorstand beauftragte Delegierte an Veranstaltungen anderer Organisationen im In- und Ausland (GV, Tagungen usw.)
- Weitere durch den Vorstand oder die Geschäftsführerin beauftragte freiwillige Mitarbeiterinnen.

2 Fahrtkosten, Verpflegungs- und Übernachtungskosten

2.1 Bahnreisen, Tram- und Busfahrten

In der Regel werden Halbp reisfahrten 2. Klasse vergütet. Für Reisen ins Ausland müssen die Kosten vorgängig von der Geschäftsführerin genehmigt werden.

2.2 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Die Kilometer-Entschädigung beträgt CHF 0.70.

2.3 Verpflegungs- und Übernachtungskosten

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf Vergütung der **effektiven** Kosten. An Tagessitzungen können pro Mittagessen max. CHF 30.- abgerechnet werden. Übernachtungskosten müssen vorgängig von der Geschäftsführerin genehmigt werden.

3 Übrige Kosten

3.1 Sitzungspauschalen

Für die Mitarbeit in Projekten und Arbeitsgruppen werden Sitzungspauschalen vergütet:
halber Tag: CHF 40.- ganzer Tag: CHF 60.-

Leiterinnen von Projekt- und Arbeitsgruppen erhalten den doppelten Betrag.

3.2 Kinderbetreuung

Für die Kinderbetreuung während eines halben Tages: max. CHF 30.-

Für die Kinderbetreuung während eines ganzen Tages: max. CHF 60.-

Da Sitzungspauschalen und Kinderbetreuung Lohnbestandteile sind, muss für diesen Teil ein Lohnausweis ausgestellt werden.

3.3 Kleinausgaben

Kleinausgaben wie Parkgebühren und Porti werden gemäss Originalbeleg vergütet. Sofern die Abgabe eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis CHF 20.- eingereicht werden.

3.4 Weiterbildung, Fachliteratur

Die Geschäftsführerin kann aufgrund schriftlicher Gesuche Beiträge an Weiterbildungen oder an Fachliteratur sprechen, sofern diese für die SKF-Aufgaben unterstützend sind.

4 Spesenrückerstattung

Für die Spesenabrechnung ist das vom SKF vorgeschriebene Formular zu benützen. Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses auf der Geschäftsstelle einzureichen. Der Spesenabrechnung beigelegte Belege müssen Originaldokumente sein. Die in einem Jahr anfallenden Spesen müssen im selben Jahr zur Auszahlung eingereicht werden.

5 Gültigkeit

Dieses Spesenreglement wurde von der Dienststelle Steuern des Kantons Luzern genehmigt. Aufgrund der Genehmigung verzichtet der SKF auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

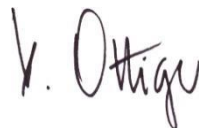
Dieses Spesenreglement tritt per 1. Juli 2017 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Versionen.

Luzern, 8. Mai 2017

SKF Schweizerischer Katholischer Frauenbund

Die Präsidentin

Die Geschäftsführerin



Simone Curau-Aepli

Karin Ottiger